Bogotá D.C.,

Señores

**(Nombre de la empresa)**

Dirección:

Teléfono:

La ciudad.

**ASUNTO:** **Solicitud de Cotización para contratar (escribir objeto)**

Respetados señores:

El Fondo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático - FONDIGER, se encuentra adelantando un proceso de selección bajo el régimen entre particulares, de un contratista que **(escribir objeto)**, en virtud de la declaratoria de **(Desastre/Calamidad Pública)** efectuada mediante Decreto Distrital **(número del decreto**) y de conformidad con los parámetros establecidos en el Plan de Acción Especifico aprobado por el Consejo Distrital para la Gestión de Riesgos y Cambio Climático, dentro del cual se incluyó la contratación de los bienes que se describirán en el presente documento.

De acuerdo con lo anterior y con el fin de realizar un **ESTUDIO DE MERCADO**, solicitamos respetuosamente, se sirva presentar cotización a esta Entidad, conforme a los paramentos y requerimientos establecidos en la presente solicitud.

1. **LUGAR DE ENTREGA Y PARAMETROS DE LA COTIZACIÓN:**

Mediante correo electrónico a los siguientes correos electrónicos: **(escribir correos a los cuales deberá llegar la citación)** y/o mediante el medio más expedito ante el IDIGER.

En caso de formalizarse la respectiva orden de compra, el proveedor deberá entregar los bienes objeto del suministro en el Centro Distrital Logístico y de Reserva de la ciudad de Bogotá.

* 1. **PARÁMETROS DE COTIZACIÓN**

A efecto de tener mayor claridad sobre el valor de los bienes y servicios a suministrar, se deberá tener en cuenta al momento de presentar la cotización lo que a continuación se enuncia:

1. El interesado deberá especificar en su cotización, la ***cantidad y/o existencia disponible,*** respecto de los bienes y elementos objeto de suministro, los cuales deberán cumplir con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad en la presente solicitud.
2. El interesado, deberá presentar su cotización, discriminando el ***valor por ítem o unidad***, desagregando los impuestos a que hubiere lugar.
3. En el mismo sentido, deberá incluir el ***valor total*** de cada uno de los bienes y/o elementos a suministrar, atendiendo la cantidad o existencia disponible de los bienes y/o elementos a suministrar.
4. Se deberá indicar, si la cotización incluye o no ***valor de transporte*** para la entrega de los bienes y elementos objeto del suministro y las obligaciones establecidas con la presente solicitud de cotización. En caso de omitir dicho parámetro, se entenderá que el valor ofertado incluye todos los costos y gastos asociados a la ejecución del futuro acto de ratificación de contrato.
5. Valor Total de la Oferta.
6. Fecha de vigencia de la Cotización.

**NOTA 1:** El IDIGER, actuando como Administrador del FONDIGER, solicitará por escrito el número de bienes y/o elementos a suministrar durante la ejecución de la orden de compra, según las especificaciones técnicas y de conformidad con la necesidad que exija la atención de la calamidad pública declarada; resaltando que el FONDIGER, cancelará el valor de la(s) orden(es) de compra que se generen en cumplimiento del acto de ratificación de contrato, atendiendo a los ***valores unitarios ofertados*** en la respectiva cotización seleccionada, de acuerdo con los parámetros de ***menor precio, disponibilidad de los bienes objeto de suministro, cumplimiento de requisitos técnicos e idoneidad del proveedor.***

**NOTA 2:** Se aclara que los términos, condiciones, obligaciones y forma de pago de la correspondiente orden de compra, se ceñirá a lo establecido en la presente solicitud de cotización, así como en la(s) orden(es) de compra que emita la Entidad, los cuales hacen parte integral del futuro acto de ratificación de contrato.

La orden de compra se regirá conforme a la contratación entre particulares, de conformidad con el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, con sujeción al régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y se contemplarán en ella las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

1. **ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**
   1. **OBJETO:**

***(Relacionar el objeto a contratar)***

* 1. **ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

El alcance de la(s) orden(es) de compra que emita el IDIGER-FONDIGER, así como del posterior Acto de Ratificación de Contrato, consistirá en de los bienes y elementos, que se describen a continuación:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN DEL BIEN / ELEMENTO A SUMINISTRAR** | **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS** | **CANTIDAD MINIMA REQUERIDA / RANGOS MINIMOS REQUERIDOS** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* 1. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:**

En caso de la formalización de la(s) orden(es) de compra, el contratista adquirirá con el **FONDIGER**, las siguientes obligaciones específicas:

1. Efectuar la entrega real y efectiva de los bienes y elementos requeridos, conforme las condiciones y características técnicas establecidas en el presente documento y en la cotización presentada.
2. Garantizar y proveer respecto de los bienes entregados y/o suministrados, que los mismos cuenten con una garantía de fábrica y/o distribuidor autorizado y/o importador, la cual no podrá ser inferior a 6 meses, si a ello hubiere lugar.
3. Reemplazar y suministrar en el menor tiempo posible, todos aquellos bienes, unidades, partes y demás elementos que resultaren de mala calidad, o que presenten defectos de diseño o fabricación o cuyo funcionamiento no sea el correcto.
4. El contratista deberá facturar los bienes y elementos objeto de suministro, conforme al valor unitario ofertado en su cotización y asumir a su costo y bajo su responsabilidad, sobre los cambios en los valores de los productos ofrecidos en la propuesta, la factura respectiva se dirigirá con cargo a FONDIGER a nombre de FIDUCOLDEX S.A., Nit 800.178.148-8, Encargo Fiduciario No. 89896.
5. Entregar los bienes y elementos objeto de suministro, en perfecto estado para su uso, a efecto de realizar la entrada al almacén del IDIGER en caso de requerirse y/o para que los mismos, puedan ser entregados a las entidades solicitantes, de acuerdo a las acciones definidas en el Plan de Acción Especifico de la Calamidad Pública declarada en la ciudad de Bogotá D.C.
6. Informar de manera inmediata al Ordenador del Gasto del FONDIGER, sobre las posibles novedades que pudieren ocasionar la parálisis del contrato y atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del contrato.
7. Presentar la ficha técnica de cada uno de los elementos de protección personal de acuerdo con la(s) orden(es) emitidas por el IDIGER-FONDIGER.
8. Cumplir con los procedimientos adecuados y de protección contra cualquier daño o deterioro que pudiere afectar la calidad de los bienes a suministrar.
9. Las demás que sean inherentes al presente contrato.
   1. **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.**

En caso de la formalización de la orden de compra, el contratista adquirirá con el **FONDIGER**, las siguientes obligaciones generales:

1. Cumplir con el objeto contratado, de acuerdo con las especificaciones técnicas suministradas.
2. Atender las solicitudes, condiciones y recomendaciones que efectué la supervisión del contrato, dentro de los términos del mismo.
3. Obrar con lealtad y buena fe, en el cumplimiento del objeto contractual.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir acto o hecho alguno, informando inmediatamente al ordenador del Gasto de FONDIGER, si esto llegare a presentarse.
5. Actuar con total autonomía técnica y administrativa en cumplimiento de las obligaciones que asume por el contrato y en consecuencia su personal, no contrae relación laboral alguna con el IDIGER o FONDIGER.
6. Realizar los actos que resulten necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
   1. **OBLIGACIONES DEL IDIGER – FONDIGER.**

En caso de la formalización de la orden de compra, el **FONDIGER**, adquirirá las siguientes obligaciones:

1. Cancelar al contratista oportunamente el valor de la orden de compra en la forma, plazos y condiciones establecidas.
2. Ejercer vigilancia y control sobre la ejecución de la orden de compra, en la forma y oportunidad prevista a través del supervisor designado para el efecto.
3. Proporcionar la información requerida para el cumplimiento del objeto del contrato a través de la supervisión del mismo.
4. Expedir el certificado de entrega y recibo a satisfacción.
5. **IMPUESTOS Y RETENCIONES:**

Los impuestos y retenciones que surjan de la orden de compra, correrán por cuenta del CONTRATISTA.

1. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Con la presentación de la cotización, el interesado manifiesta ***bajo la gravedad de juramento***, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad ni incompatibilidad previstas en la Constitución Política, la Ley, y demás normas aplicables a la materia.

1. **PLAZO**

El término de ejecución será de **(diligenciar plazo de ejecución),** contados a partir de la formalización de la orden de compra que emita el Director General del IDIGER, como Representante y Ordenador del Gasto de FONDIGER.

1. **FORMA DE PAGO**

El Director General del IDIGER, en calidad de Ordenador del Gasto del FONDIGER, pagará el valor de la orden de compra periódicamente a través de expedición de acto de ratificación de contrato, conforme a los **bienes efectivamente suministrados y recibidos a satisfacción** por la supervisión del futuro acto de ratificación de contrato, atendiendo los valores unitarios ofertados, previa entrega de la factura de venta y certificación de pago de seguridad social y parafiscales de conformidad con la ley.

EL IDIGER, actuando como Administrador del FONDIGER, solicitará por escrito el número de bienes y/o elementos a suministrar durante la ejecución de la orden de compra, la cual podrá ser mayor o menor a la cantidad de los bienes a suministrar según las especificaciones técnicas, de conformidad con la necesidad que exija la atención de la calamidad declarada, con el fin de prevenir y atender la pandemia por el COVID-19 y se cancelarán atendiendo a los valores unitarios ofertados.

1. **DOCUMENTOS PARA VERIFICACIÓN JURÍDICA.**

El interesado deberá remitir a la Entidad los documentos que se relacionarán a continuación, con el fin de efectuar la correspondiente verificación jurídica, en caso de formalizarse la correspondiente orden de compra:

1. Certificado de Existencia y Representación Legal de la Entidad o Registro Mercantil, no mayor a 30 días de expedición a la presentación de la cotización.
2. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones durante ***los seis (6) meses anteriores*** a la presentación de la cotización, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensionales y con los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF, y servicio Nacional de Aprendizaje si a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, según sea el caso.
3. Certificado de antecedentes Judiciales del represente legal del cotizante.
4. Impresión de reporte de Antecedentes fiscales ante la Contraloría General de la Nación de la persona jurídica y del representante legal.
5. Impresión Certificados antecedentes Disciplinarios Procuraduría de la persona jurídica y del representante legal.
6. Acta de Junta de Socios o Equivalente. En caso de que el proponente sea persona jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en la presente contratación.
7. Certificación bancaria.
8. Fotocopia de la Cedula del Representante Legal
9. Fotocopia de RUT.
10. **REGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES**

En caso de formalizarse la orden de compra, la futura contratación se regirá conforme al Régimen entre particulares, de que trata el artículo 66 de la Ley 1523 de 2012, con sujeción al régimen especial dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, y se contemplarán en ella las cláusulas excepcionales establecidas en los artículos 14 a 18 de la Ley 80 de 1993.

1. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN.**

Con la presentación de la cotización y la suscripción del futuro acto de Ratificación de Contrato, el oferente se obliga a prestar apoyo en la acción del estado colombiano, para fortalecer y garantizar la transparencia de la contratación, y la rendición de cuentas de la administración pública y asume explícitamente los siguientes compromisos, así como los previstos en la Ley 1474 de 2011:

1. Se Compromete a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
2. A no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
3. A revelar la información que, sobre el Proceso de Contratación, nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
4. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

En espera de una pronta respuesta.

**Guillermo Escobar Castro**

Director General IDIGER

Ordenador del Gasto FONDIGER

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Nombre | Firma | Fecha |
| Proyectó: |  |  |  |
| Revisó: | Nelson Rincón – Abogado Contratista |  |  |
| Aprobó: |  |  |  |
| Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo hemos encontrado ajustado a las normas y disposiciones legales, razón por la cual lo presentamos para la firma. | | | |